

Manual de usuario del Sistema de Visitantes

Versión 1.8



Contenido

El presente **Manual**, se ha elaborado para apoyarlo en el uso y configuración de la aplicación **Visitantes** Versión 1.8, notará que el manejo de la aplicación es bastante sencillo y le tomará tan solo unos minutos poder configurar la aplicación.

1 - Abrir la aplicación Visitantes

Lo primero que debemos hacer es localizar el ícono de la aplicación en el escritorio, lo seleccionamos con el mouse y damos doble clic.

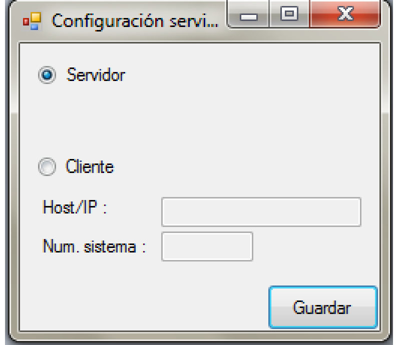


2 - Ubicación del Servidor

La primera vez que se abre la aplicación se despliega la siguiente ventana en donde se debe de señalar la ubicación de la base de datos (Servidor).

Si la aplicación se está abriendo en el equipo que va a funcionar como servidor, es decir donde se instaló la base de datos, seleccionamos ***Servidor*** y da clic en ***"Guardar"*.**

Si la aplicación se instala en un equipo que no sea el servidor, debe seleccionar ***Cliente***, a continuación en donde nos pide **Host/IP** se escribe la dirección IP del servidor y en el apartado de **Núm. Sistema**, se escribe un número que sirve como identificador de los equipos en donde se instaló la aplicación, al terminar de clic en ***"Guardar"***.



3 - Acceso a la Aplicación

Una vez conectado a la base de datos, se despliega la ventana de acceso, la cuenta del Administrador es ***"admin"*** y la contraseña es ***"1234",*** una vez que ingrese puede crear más usuarios con diferente privilegios a los del Administrador; al terminar de teclear la contraseña damos clic en ***"Entrar".***



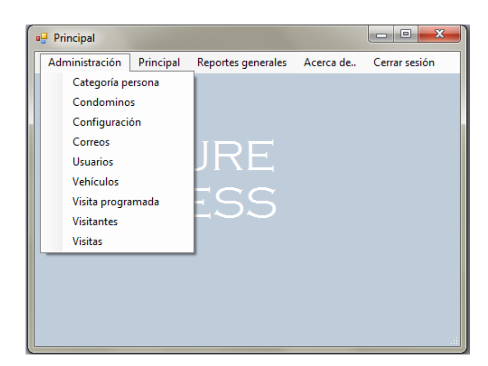
La ventana principal aparece a continuación, ya que hemos ingresado como administrador, todas las opciones del menú aparecen habilitadas.





A continuación veremos las opciones que se encuentran en el menú de **Administración**:

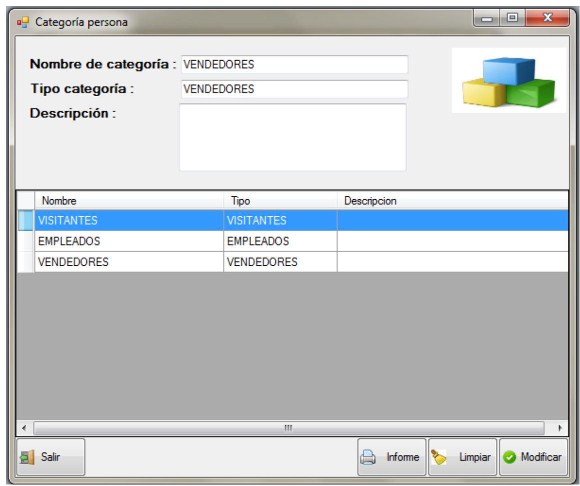
- **Categoría Persona.**
- **Condóminos.**
- **Configuración.**
- **Correo.**
- **Usuarios.**
- **Vehículos.**
- **Visita Programada.**
- **Visitantes.**
- **Visitas.**



4 - ADMINISTRACION – CATEGORIA PERSONA

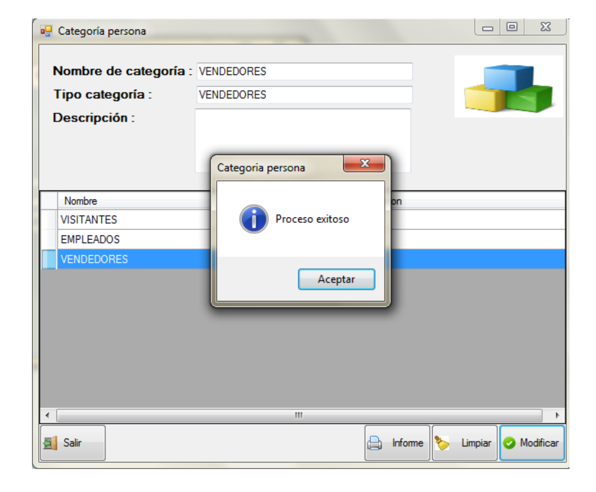
Al seleccionar ***"Categoría Persona",*** se abre la ventana en la que podemos agregar o editar las categorías existentes, las categorías que vienen precargadas son; **Visitantes, Empleados** y **Vendedores**, a estos por ejemplo se les puede agregar una Descripción que aparece vacía.

Para editar se selecciona con el mouse (con la barra azul), la Categoría que se desea editar, se hacen las modificaciones necesarias y damos clic en ***"Registrar".***



Para crear una nueva **Categoría**, deberá colocarse en la casilla de ***Nombre de Categoría*** y darle nombre a la Categoría, en ***Tipo de Categoría***, puede crear un Tipo nuevo o usar uno de los tipos ya existentes, a continuación da una breve ***Descripción*** de la Categoría, para guardar la Categoría nueva damos clic en ***"Registrar",*** se desplegará la ventana informando que tuvo éxito en la grabación de los registros.

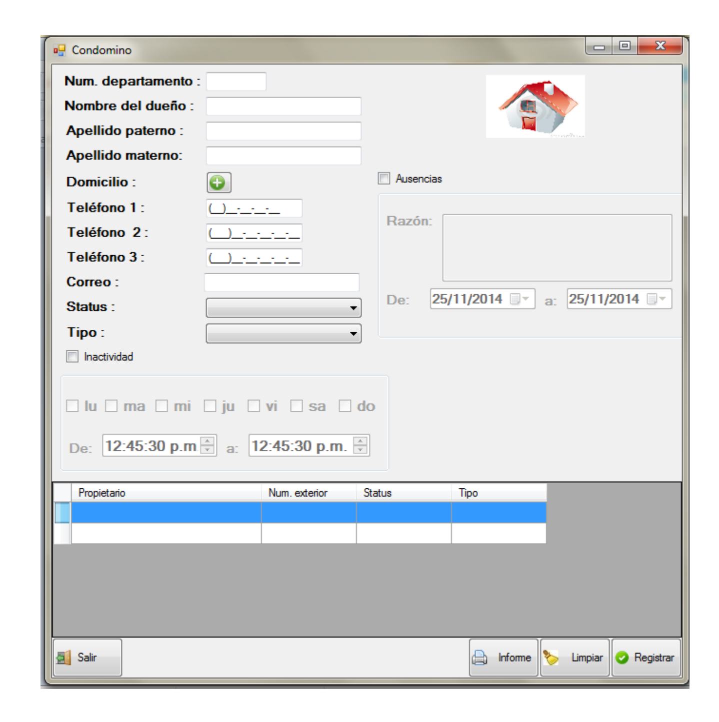
Para salir de la ventana de Categoría Personas, damos clic en **"Salir".**



5 - ADMINISTRACION – CONDOMINO

Al seleccionar ***"Condómino",*** se abre la ventana en la que podemos agregar o editar la información de los condóminos.





Los datos de los condóminos, incluyen tanto datos personales como datos del inmueble o terreno dentro del fraccionamiento, así como los horarios en que el condómino puede recibir visitas, los datos que se solicitan son los siguientes:

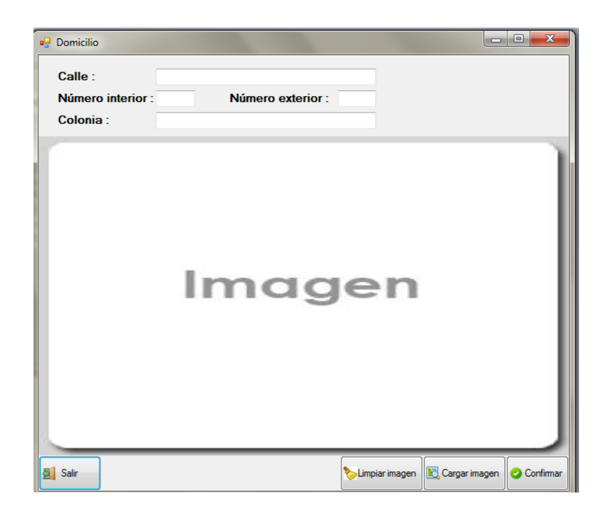
- Número Departamento
- Nombre.
- Apellido Paterno.
- Apellido Materno.
- Calle.
- Número Interior.
- Numero Exterior.
- Imagen de la casa o terreno.
- Teléfonos.
- Correo electrónico.
- Status (Activo – Inactivo).
- Tipo (Construcción, Casa Habitable, Casa Abandonada, Lote Baldío).
- Inactividad (Por día y hora).
- Ausencias (Periodo de días).



Al agregar los datos generales se da clic en **Domicilio** en el signo **"+"** en color verde y nos despliega la siguiente ventana, ahí se captura la **Calle**, **Número Exterior**, **Número Interior** y una **Fotografía** de la casa o terreno, si así lo desea.

Para agregar una imagen debe dar clic en el botón ***"Cargar Imagen"***, si desea eliminar alguna imagen ya cargada debe dar clic al botón ***"Limpiar Imagen"***.

Cuando termine con la actualización de datos damos clic en ***"Confirmar"*** y después clic en el botón ***"Salir"*** para volver a la configuración del Condómino.

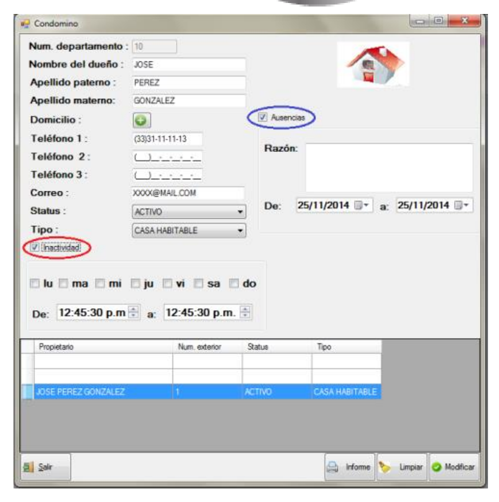


En la ventana de Configuración de condómino, encontramos la posibilidad de configurar **"Ausencias"** e **"Inactividad"** de los Condóminos.

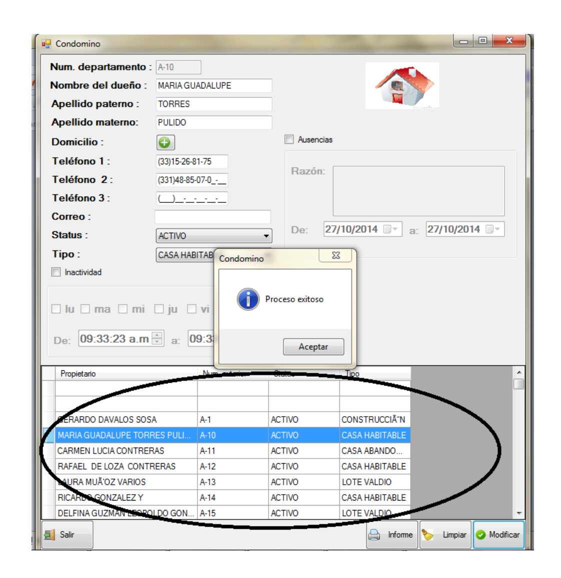
En **"Ausencias"** se configura un espacio de tiempo en el que el condómino se encontrará ausente, para activar esta opción debe marcar la casilla de **Ausencias,** señalada en color azul escribir la Razón o motivo y seleccionar las fechas de inicio y fin de la ausencia.

En **"Inactividad"** se configuran los horarios en los que el condómino no puede o no desea recibir visitas, para activarlo debe marcar la casilla de **Inactividad**, señalada en color rojo, marcar los días (puede ser un día o los 7 días de la semana), a continuación debe señalar desde que horario y hasta que horario desea establecer como inactivo al condómino.



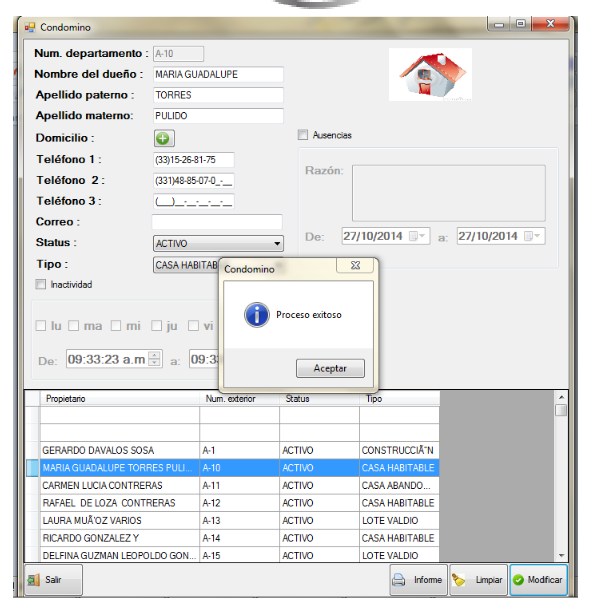


Para realizar cambios en algún **Condómino** previamente capturado, debe dirigirse a la parte inferior de la ventana y buscar al condómino al cual se le van a hacer modificaciones, al encontrarlo damos doble clic sobre el nombre, esta acción nos desplegará todos los datos del condómino y se puede proceder a cambiar, quitar o agregar datos nuevos.



Al terminar de dar de alta o de editar a un Condómino debe dar clic en ***"Registrar",*** le deberá de aparecer la siguiente pantalla confirmando el registro del usuario, dar clic en ***"Aceptar"*** para cerrar la ventana de aviso.





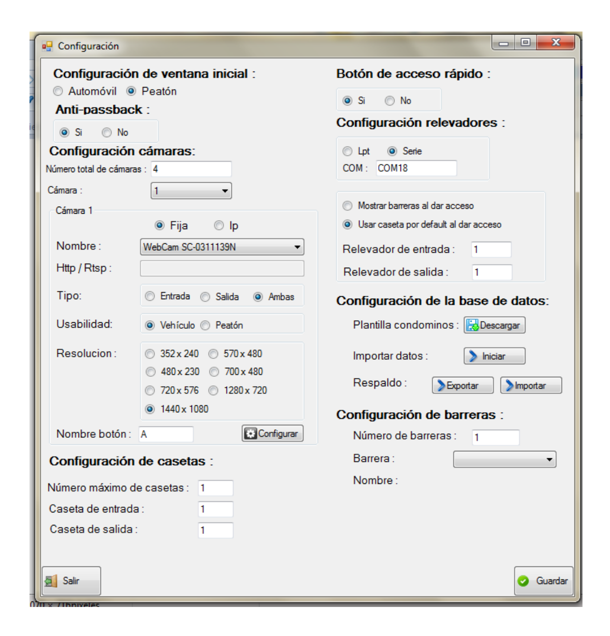
NOTA - Si antes de dar clic en ***"Registrar"*** selecciona otro condómino para realizar alguna modificación, todos los cambios realizados se perderán.

6 - ADMINISTRACION – CONFIGURACION

- **Configuración de Ventana Inicial.**
  - Inicio Predeterminado.
  - Anti-Passback.
  - Botó de Acceso Rápido.
- **Configuración de Cámaras**
  - Configurar las cámaras conectadas.
- **Configuración de Casetas**
  - Casetas de entrada y salida.
- **Configuración de Relevadores**
  - Conectar Relevadores.
- **Herramientas de Bases de Datos**
  - Exportar Plantilla de Condóminos.
  - Importar Condóminos.



- Respaldar
- Recuperar Respaldos.



6.1 - Configuración de Ventana Inicial

En esta sección se configuran las opciones que tendrá de forma predeterminada la pantalla Principal, cada que se inicie el sistema tomará las características que aquí se apliquen.

1. **Inicio Predeterminado**. Aquí determinamos que la ventana principal aparezca con la configuración de visitantes en **Vehículo** o de visitantes **Peatones**; con el mouse debe dar clic en la casilla de su preferencia.

2. **Anti Passback**. Con esta opción configuramos que no se pueda dar dos veces acceso a un mismo visitante, si antes no se le ha dado salida, con esto se asegura que todos los visitantes que se registran de ingreso deben ser registrados al salir; al seleccionar la casilla **Si**, con el mouse, se activa el Anti Passback.

3. **Botón de Acceso Rápido.** Al activar esta opción, en la pantalla Principal de ingresos, aparecerá el botón acceso rápido; con éste se puede permitir el ingreso a peatones y vehículos sin tener que tomar los datos del visitante, debemos seleccionar la casilla **Si** o **No** con el mouse.

4. En configuración de tomado de fotos puede seleccionar:

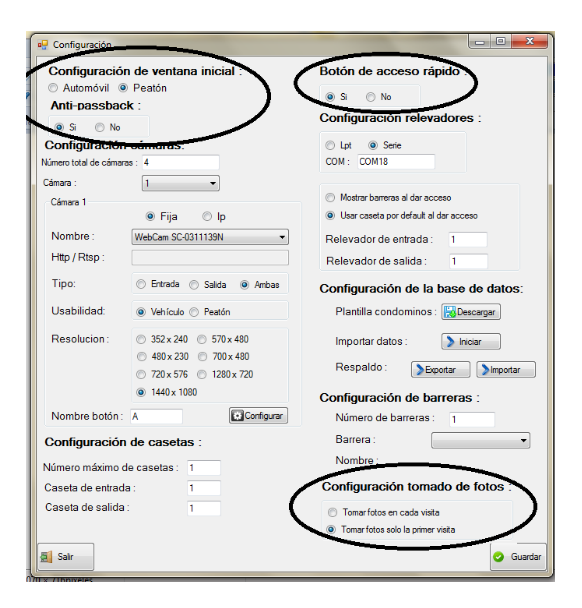


- **Tomar fotos en Cada Visita**, esto significa, que a cada visitante se le tomarán todas las fotos de las cámaras que se encuentren configuradas para el ingreso de los visitantes.

- **Tomar Fotos Solo la Primera Visita**, esto significa, que solo en la primera visita se tomarán todas las fotos de las cámaras que se encuentren configuradas y en las siguientes visitas, se mostrarán las fotos anteriormente tomadas del Conductor/Peatón, del IFE y de las placas del vehículo; en este caso la persona que maneja el sistema, tiene la opción de volver a tomar la o las fotos que desee manualmente.

Con esta opción activada se ahorran unos segundos de tiempo y se puede validar que el visitante si es el mismo que había ingresado con anterioridad.

Recuerde que cuando termine de realizar los cambios a las configuraciones debemos dar Clic al botón **"Guardar",** de lo contrario todos los cambios realizados se perderán.



6.2 - Configuración de Cámaras

1. Seleccionar el **Numero de Cámaras,** de preferencia se debe de poner el número total de cámaras que se configurará; debe de poner al menos una cámara no puede elegir el número **Cero**.

2. Se selecciona el número de **Cámara** que vamos a configurar, al dar clic con el mouse nos despliega una lista con los números de las cámaras que deseamos configurar, damos clic con el mouse sobre el número deseado.

3. Se selecciona el tipo de cámara, si se encuentra en una conexión **Fija/USB** o si está conectada por una dirección **IP.**

4. En el caso de ser una conexión **Fija/USB**, en la parte donde dice **Nombre**, aparecerá una lista con las cámaras de este tipo que se encuentran conectadas en ese momento a el equipo, en el caso de elegir una cámara IP, la sección de **Nombre** aparecerá deshabilitada.

5. En el caso de ser una conexión **IP**, donde dice **Http/Rtsp** aparecerá habilitado, aquí debemos escribir la dirección IP de la cámara.

6. En este punto seleccionaremos el **Tipo** de cámara, es decir si la cámara será utilizada en **Entrada**, **Salida** o si esa misma cámara servirá para **Ambas** Partes; debe seleccionar una de las 3, haciendo clic con el mouse sobre la opción elegida.

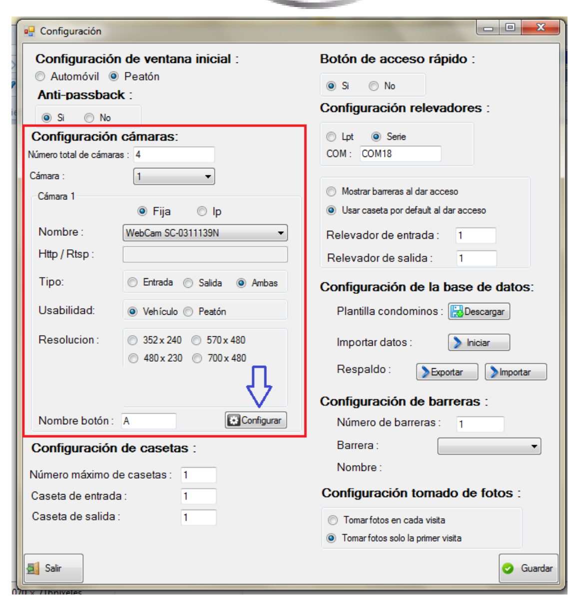
7. A continuación seleccionamos la **Usabilidad** de la cámara, debe seleccionar si la cámara se encuentra dirigida a los **Vehículos** o a los **Peatones**; damos clic con el mouse sobre la opción deseada.

8. Podemos elegir la resolución con la que se guardarán la imágenes tomadas por la cámara, debe dar clic con el mouse sobre la resolución que desee, las resoluciones son; 352 x 240, 480 x 230, 570 x 480, 700 x 480.

9. Nombre del Botón, podemos asignarle un nombre a cada cámara, para poder elegir con que cámara en especial deseamos tomar una imagen del Visitante.

10. Al terminar de configurar cada cámara debe presionar el botón ***"Configurar"***, de no hacerlo así los cambios que realice no surtirán efecto.





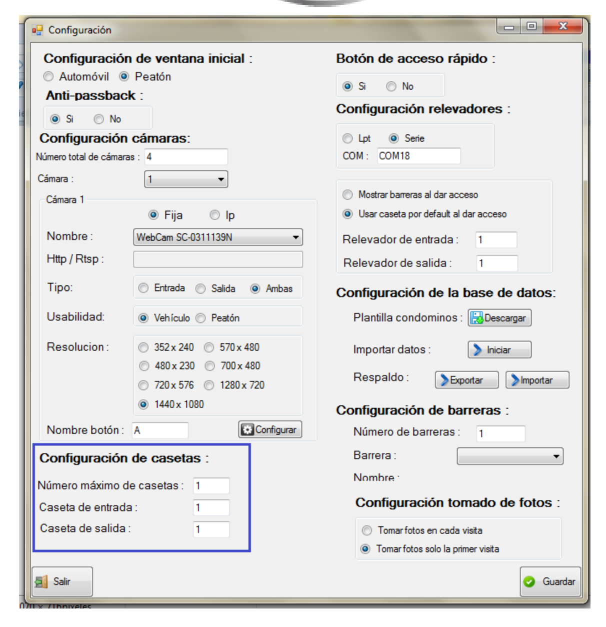
Recuerde que cuando termine de realizar los cambios a las configuraciones debemos dar Clic al botón **"Guardar",** de lo contrario todos los cambios realizados se perderán.

6.3 - Configuración de Casetas

1. Si selecciona el **Número Máximo de Casetas** con las que cuenta el fraccionamiento.

2. De las casetas seleccionadas debemos decir cuántas casetas son de **Entrada** y cuantas casetas son de **Salida.**





Cuando termine de realizar los cambios a las configuraciones debemos dar Clic al botón **“Guardar”**.

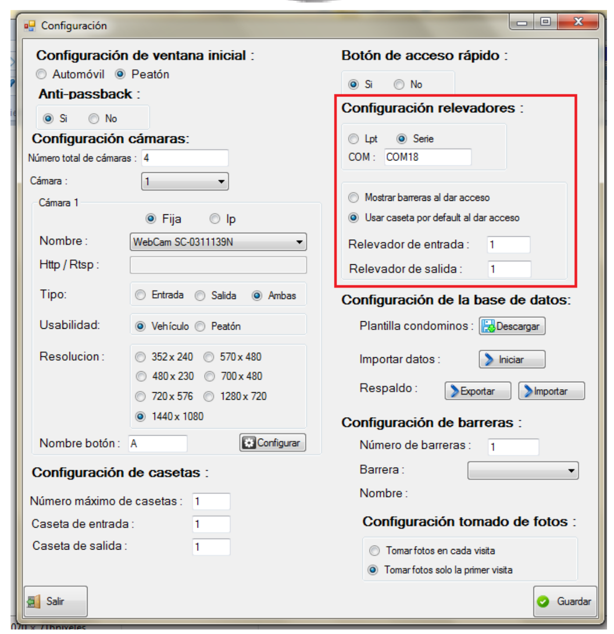
6.4 - Configuración de Relevadores

1. Seleccionar el tipo de conexión de los relevadores, puedes ser por el tipo de conexión **Lpt** y por **Serie.**
2. Si selecciona **Serie**, debe escribir el número del puerto **COM** en el que se encuentra conectado el relevador.
3. Se selecciona **Mostrar Barreras al dar Acceso,** para que nos permita seleccionar la barrera que abriremos para permitir el acceso.

4. En el caso de que se quiera que siempre que de acceso se abra la misma barrera, debemos seleccionar **Usar Caseta por Default**.

5. Al haber seleccionado **Usar Caseta por Default**, debemos señalar el número de **Barrera de Entrada** y **Barrera de Salida** que se utilizarán por default.





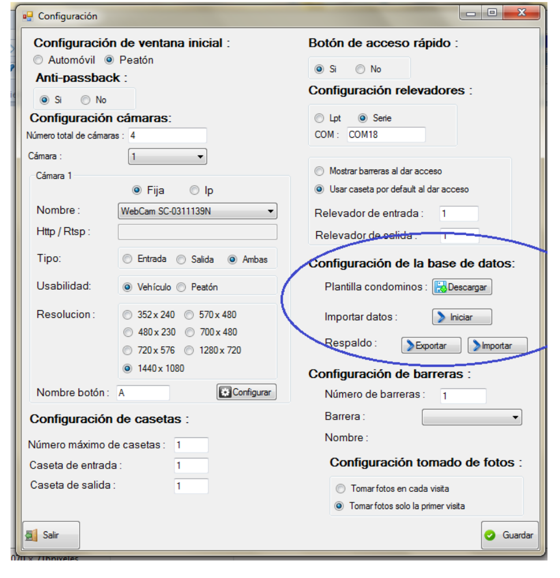
6.5 - Configuración de la Base de Datos

NOTA - Es importante señalar que para poder utilizar las opciones de I**mportar y Exportar**, deberá iniciar la aplicación **Visitantes** con el botón derecho del mouse y seleccionar **Ejecutar como Administrador.**

1. En esta sección podemos exportar una **Plantilla de Condóminos** en Excel, para poder llevar a la base de datos los registros que ya tenemos de los condóminos, sin tener que capturarlos por completo; debe dar clic al botón **"Descargar",** Para obtener la plantilla.

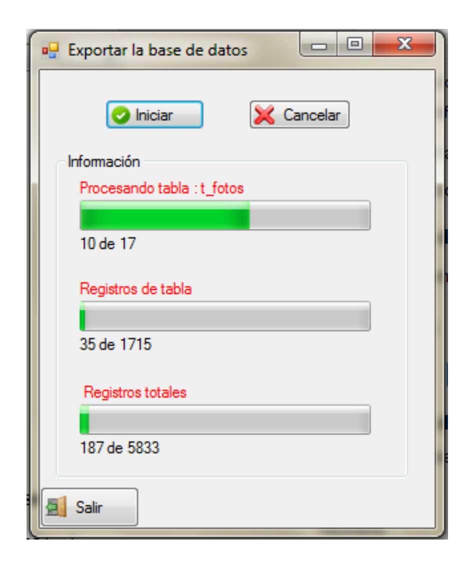
2. Para importar los condóminos en la base de datos, debe dar clic con el mouse en el botón ***"Iniciar"*** de **Importar Datos**, la información de condóminos que haya capturado en Excel, será la misma que se cargará automáticamente en la base de datos.



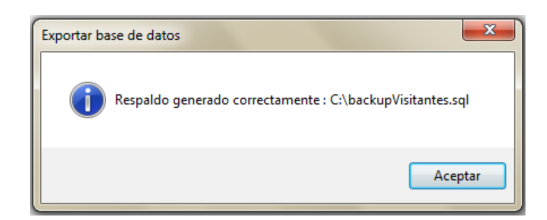


3. En el apartado **Respaldo**, puede respaldar y recuperar toda la información en sus bases de datos.

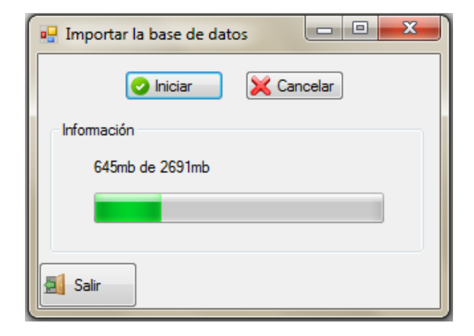
4. Para respaldar la base de datos, debe dar clic con el mouse sobre el botón **“Exportar”,** con esta acción se abrirá la ventana donde verá el avance de la exportación de los datos, en esta ventana presionamos el botón **“Iniciar”,** con esta acción se creará un archivo de respaldo de la base de datos en el disco duro; la ubicación será, **C:\backupVisitantes.sql.**



5. Cuando termine de realizar el respaldo se desplegará la siguiente ventana.



6. Para recuperar un respaldo de la aplicación **Visitantes** previamente realizado, debemos dar clic en el botón ***"Importar",*** se abrirá una ventana como la siguiente, donde debemos dar clic en el botón **"Iniciar",** notará que la barra de avance empieza a moverse, el tiempo de la recuperación dependerá del tamaño de la base de datos; el tamaño de la base de datos se encuentra expresada en MB y puede verse sobre la barra de avance.



6.6 - Configuración de Barreras

1. Primero debemos escribir el **Número de Barreras**, que deseamos configurar.

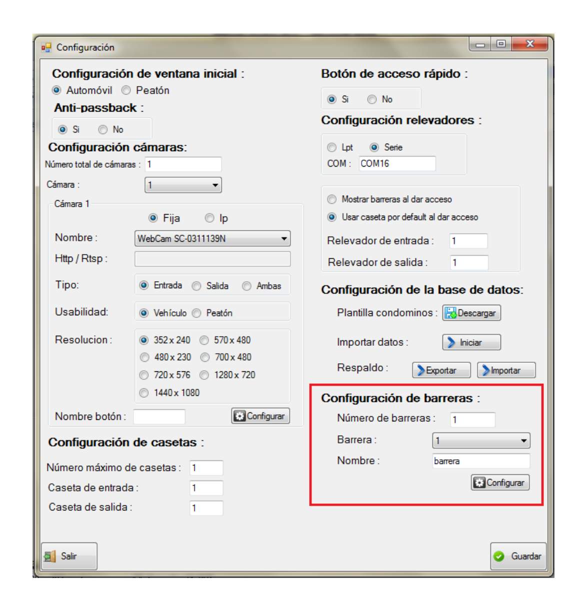
2. Después se selecciona la **Barrera** que se va a configurar, dando clic con el mouse, como se muestra en la imagen, desplegará el número de barreras que decidimos configurar, seleccionamos el número de barrera con el mouse.

3. A continuación en espacio de **Nombre**, escribimos el nombre que le daremos a la barrera como identificación.

4. Al terminar de configurar cada barrera debe presionar el botón ***"Configurar"***, de no hacerlo así los cambios que realice no surtirán efecto.



Recuerde que cuando termine de realizar los cambios a las configuraciones debemos dar Clic al botón **“Guardar”,** de lo contrario todos los cambios realizados se perderán.



7 - CORREOS

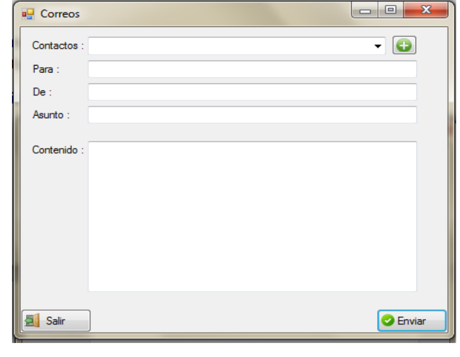
La sección de Correo, es utilizada para que la caseta de vigilancia pueda enviar un correo a uno o más condóminos en caso de ser necesario.

Para enviar un correo es necesario seguir los siguientes pasos:

1. Seleccionar el **Contacto**, es decir el nombre del condómino.
2. Dar clic en el botón marcado con **“+”,** al hacerlo en el renglón **Para** se desplegará la dirección de correo del Contacto.
3. Escribir la dirección **De** correo de quien envía el mensaje.
4. Escribir el **Asunto**.
5. Redactar el **Contenido** del mensaje que desea enviar.
6. Dar clic al botón **“Enviar”.**

Si en el momento de dar clic en el botón **“+”** no se despliega la dirección de correo en la línea **Para,** significa que el contacto no tiene dada de alta una dirección de correo electrónico





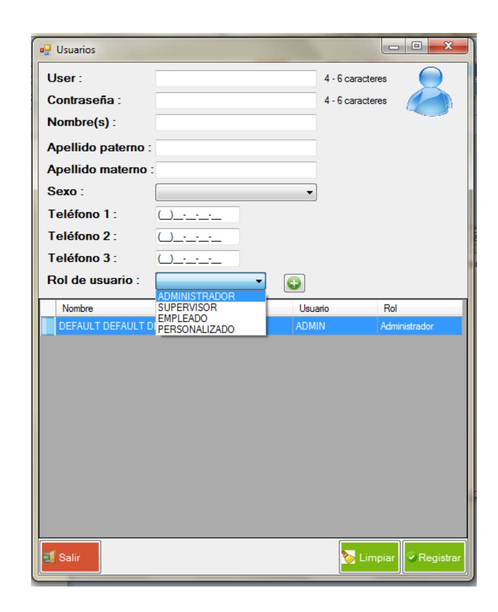
NOTA - Si desea enviar el mismo mensaje a más de un condómino, tan solo debe repetir los pasos 1 y 2 las veces que sea necesario.

Al terminar de redactar el correo, deberá dar clic con el mouse al botón ***"Enviar"***

Para terminar de enviar correos, dé clic con el mouse al botón ***"Salir"***.

8 - USUARIOS

En la opción de ***"Usuarios"*** nos desplegará una ventana en donde podremos dar de alta, administrar y dar de baja usuarios. Debe de llenar las casillas con los datos requeridos, hasta llegar al **Rol del usuario**, entre los roles encontrará ***Administrador, Supervisor, Empleado y Personalizado***; al seleccionar un rol estará definiendo los tipos de privilegios que tendrá el usuario





Si desea conocer los privilegios con los que cuenta cada rol debe hacer clic sobre el ícono **"+"** en color verde, con esto desplegará la siguiente pantalla.



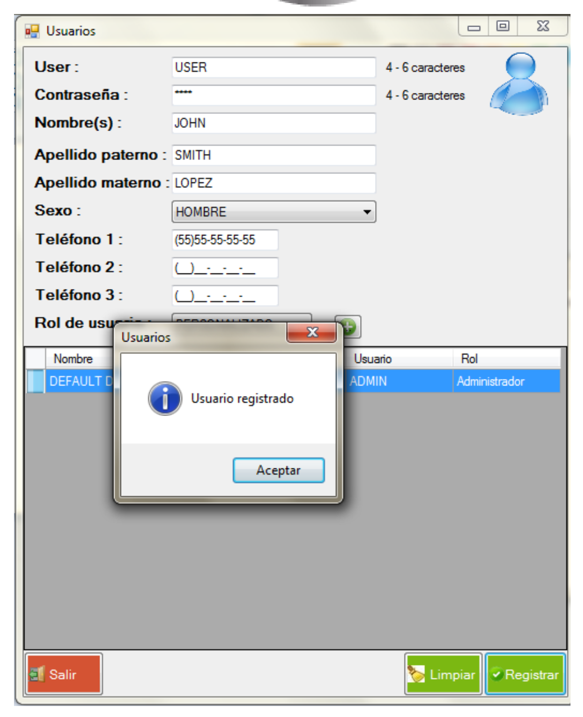
Donde podrá ver los ***"Privilegios"*** con los que cuenta cada rol, si selecciona el rol **Personalizado*,*** puede elegir cuales privilegios tendrá agregando si así lo desea una breve Descripción del rol creado.

Al terminar si no desea hacer cambios en los roles de clic en ***"Salir"***, si decidió efectuar cambios en el rol personalizado entonces debe dar clic en ***"Registrar"***, si los cambios tuvieron éxito se desplegará la siguiente ventana***.***



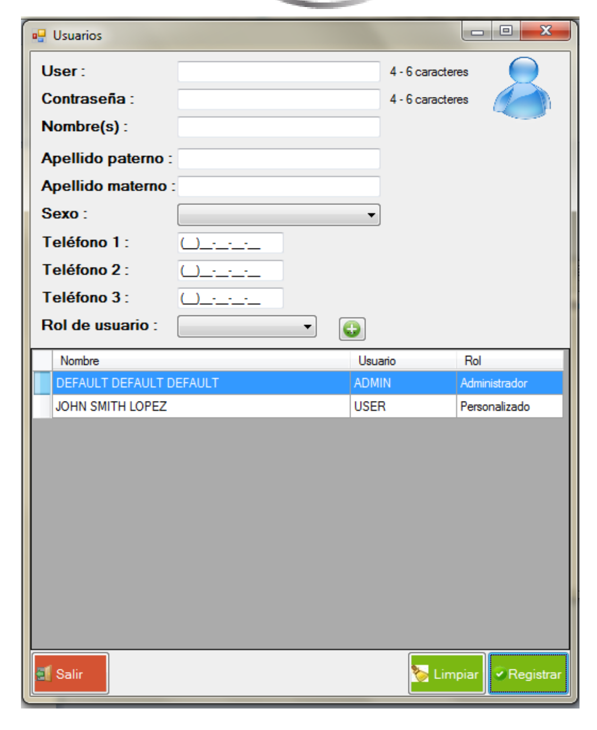
Al terminar de dar de alta o de editar a un Usuario debe dar clic en ***"Registrar",*** le deberá de aparecer la siguiente pantalla confirmando el registro del usuario, da clic en ***"Aceptar"*** para cerrar la ventana de aviso y le aparecerá de nuevo la pantalla de **Usuarios*.***





En la ventana de Usuarios, notará que en el lista inferior aparece el usuario recién agregado, donde apreciamos su nombre completo, Nombre de usuario y Rol con que fue registrado, para terminar de editar a los usuarios damos clic en ***"Salir".***



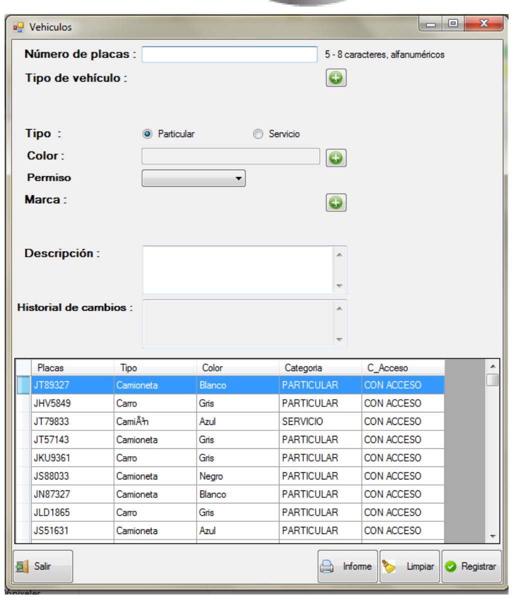


9 - VEHICULOS

En la opción de ***"Vehículos"*** nos desplegará una ventana en donde podremos dar de alta, administrar y dar de baja los vehículos que ingresan al fraccionamiento. Los datos solicitados son:

- **Placas –** Debe capturar las placas del vehículo, mínimo 5 y máximo 8 caracteres.
- **Tipo de Vehículo –** Seleccionar entre los tipos precargados de vehículo, Carro, Camioneta y Camión.
- **Tipo de Uso –** Seleccionar entre vehículo Particular y de Servicios**.**
- **Color –** Seleccionar entre los colores precargados color del vehículo**.**
- **Marca –** Seleccionar entre las marcas precargadas de los vehículos**.**
- **Descripción –** Señalar características generales de un vehículo o si es necesario señalar por que el vehículo no puede ingresar al fraccionamiento**.**
- **Historial de Cambios - .**
- **Permiso –** Señalar si el vehículo cuenta con permiso para ingresar a el fraccionamiento.



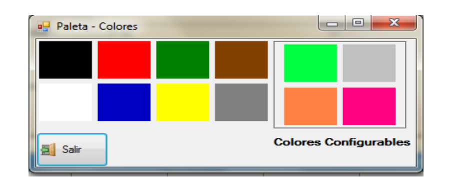


Para seleccionar las opciones precargadas, bastará con seleccionar con el mouse el botón con el ícono siguiente

Tipo :



Color :

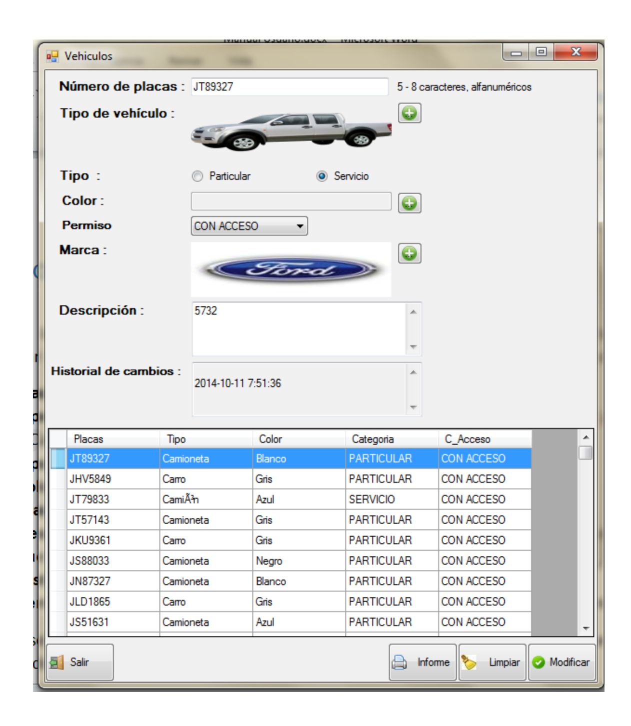




Marca :



Para **Modificar** un vehículo existente, deberá localizarlo en la lista de vehículos y seleccionarlo dando doble clic sobre la placa del vehículo, al hacer esto desplegará los datos del vehículo y podrá modificar el o los datos que desee.

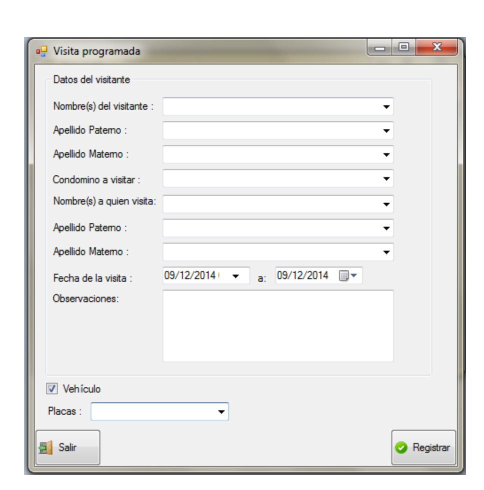


Al terminar de dar de alta o de editar a un Vehículo debe dar clic en ***"Modificar",*** le deberá de aparecer la siguiente pantalla confirmando el registro del vehículo, damos clic en ***"Aceptar"*** para cerrar la ventana de aviso y le aparecerá de nuevo la pantalla de **Vehículos.**

10 - VISITA PROGRAMADA

Al dar clic en ***"Visita Programada"*** se despliega la siguiente ventana donde puede agendar visitas a los condóminos, a continuación los datos que se le solicitan.

- **Nombre del Visitante**
- **Apellido Paterno**
- **Apellido Materno**
- **Condómino a Visitar –** Número de Casa
- **Nombre del Condómino**
- **Apellido Paterno**
- **Apellido Materno**
- **Fecha de la Visita –** Día de Ingreso y Día de Salida
- **Observaciones**
- **Placas de Vehículo –** En caso de no haber vehículo no se señala la casilla **Vehículo**

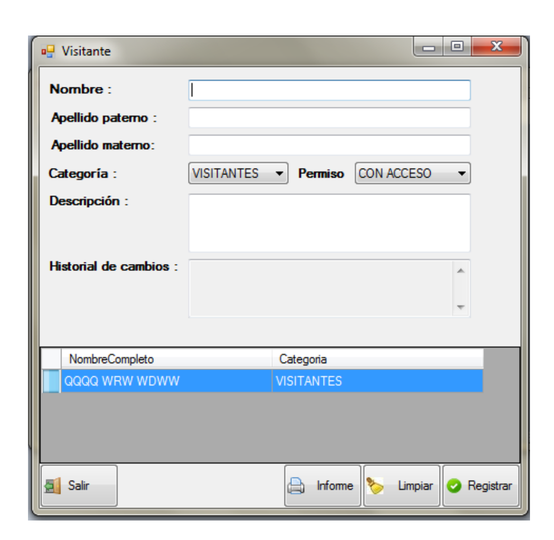


Para terminar de dar de alta una **Visita Programada** debe dar clic en ***"Registrar".***

11 – VISITANTES

Al dar clic en ***"Visitantes"*** se despliega la siguiente ventana donde puede dar de alta y modificar visitantes así como asignar que tipo de visitas son, se solicitarán los siguientes datos.

- **Nombre**
- **Apellido Paterno**
- **Apellido Materno**
- **Categoría –** Visitantes, Empleados, Vendedores o alguna categoría personalizada.
- **Permiso –** Con Acceso, Sin Acceso
- **Descripción**
- **Historial de Cambios**



Para **Modificar** a un **Visitante** existente, deberá localizarlo en la lista de visitantes y seleccionarlo dando doble clic sobre el nombre seleccionado, al hacer esto desplegará los datos del visitante y podrá modificar el o los datos que desee.

Al terminar de dar de alta o de editar a un visitante debe dar clic en ***"Registrar",*** le deberá de aparecer la siguiente pantalla confirmando el registro del visitante, damos clic en ***"Aceptar"*** para cerrar la ventana de aviso y le aparecerá de nuevo la pantalla de **Visitantes.**

Al terminar debe dar clic en ***"Salir".***

12 - VISITAS



Al dar clic en ***"Visitas"*** se despliega la siguiente ventana donde puede consultar las visitas de **Peatones** y de **Vehículos;** podrá ver el total de visitas desde que se instaló la aplicación, se pueden hacer consultas selectivas, utilizando los siguientes filtros, encerrados en un recuadro azul en la imagen.

- **Por Fecha –** Fecha de Inicio y Fecha Final
- **Por Placas de Vehículo**
- **Por Nombre del Visitante**
- **Por Apellido Paterno**
- **Por Apellido Materno**



Para realizar la consulta de Visitas, primero debe seleccionar si la consulta es de Peatones o de Vehículos.

Una vez seleccionado el tipo de visita a consultar, puede marcar uno o más filtros, eso depende de que tan precisa desea la consulta.

Para desplegar los **Visitantes** de la consulta seleccionada, debemos dar clic en el botón ***"Buscar",*** con esta acción se desplegarán en la parte baja de la ventana los visitantes, con la siguiente información.

✓ **Peatones**

1.- Nombre del Visitante.

2.- Nombre del Condómino, Calle y Numero que Visitó.

3.- Fecha y Hora de Ingreso y Salida.

4.- Caseta por la que Salió

✓ **Vehículos**

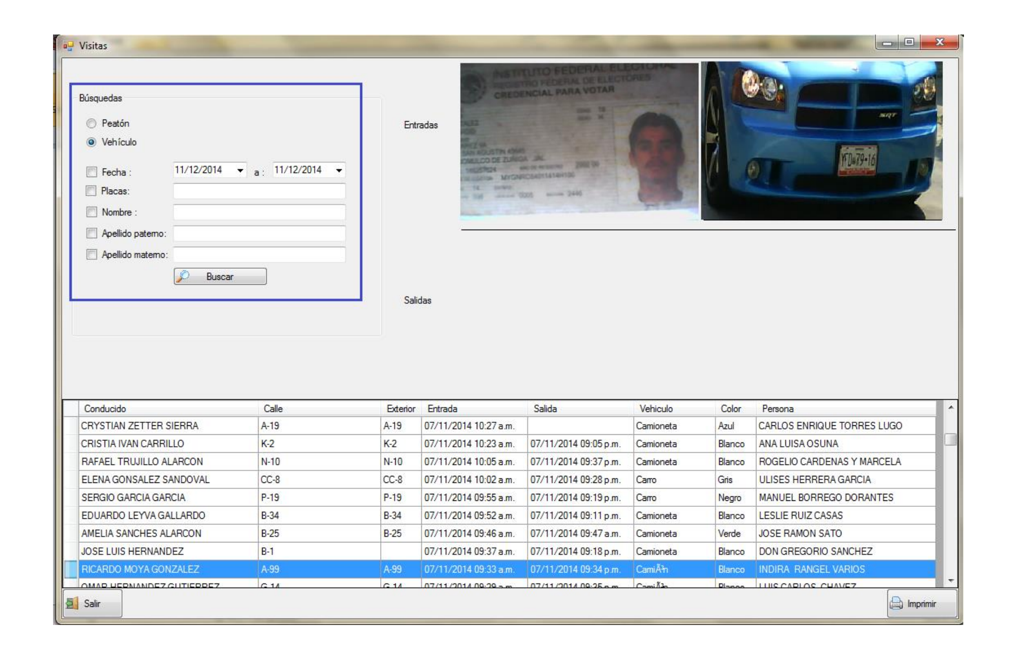
1.- Nombre del Conductor del Vehículo.

2.- Nombre del Condómino, Calle y Numero que Visitó.

3.- Fecha y Hora de Ingreso y Salida.

4.- Tipo y Color del Vehículo.

Para ver las imágenes capturadas del **Visitante**, debe seleccionar el visitante que desee y dar doble clic con el mouse sobre el nombre del visitante; con esta acción se desplegarán en la parte superior derecha las imágenes de **Entrada** y de **Salida** del visitante.



Puede imprimir la consulta obtenida, dando clic con el mouse en el botón **"Imprimir";** Se abrirá una ventana que nos pregunta si desea **Visualizar** impresión en PDF o si desea enviarla directamente a **Imprimir,** también debe elegir si desea que la impresión sea **Con Foto** o **Sin Foto**, una vez hecha la selección debemos dar clic al botón ***"Aceptar".***



Para regresar a la ventana de consulta de Visitas, damos clic en el botón **“Salir”;**

Al terminar de hacer las consultas a Visitas, damos clic en el botón **“Salir”;**

13 - PRINCIPAL

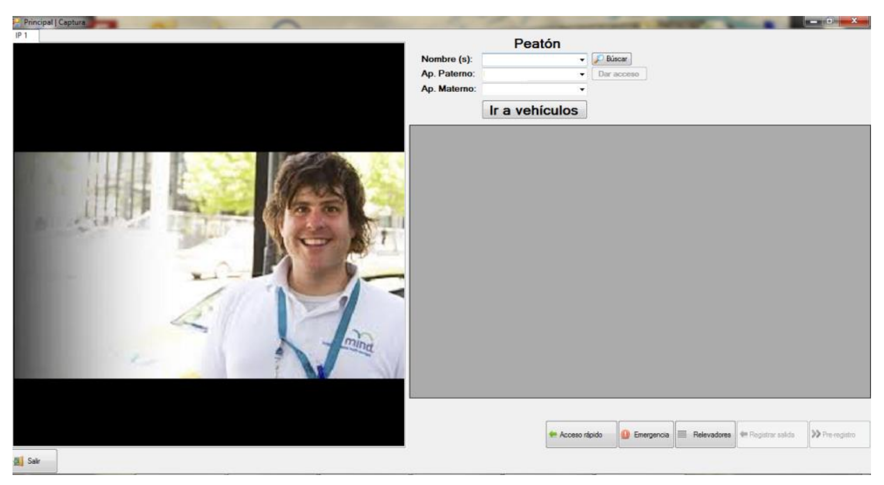
Al dar clic en ***“Principal”*** se despliega la siguiente ventana donde se van a registrar los ingresos y salidas de los visitantes tanto **Peatones,** como **Vehículos,** las imágenes de las cámaras que hayan sido configuradas para cada tipo de Visitante se desplegarán de forma automática, como vemos en la imagen de ejemplo; en este caso se configuraron 2 cámaras en el ingreso de Vehículos.

13.1 - Funciones de los Botones

- **Ir a Vehículos –** Si se encuentra registrando Peatones cambia a registrar Vehículos.
- **Ir a Peatón -** Si se encuentra registrando Vehículos cambia a registrar Peatones.
- **Buscar –** Para buscar en la base de datos un vehículo o Peatón que desea ingresar.
- **Quitar Acceso –** Al presionarlo bloquea el ingreso al Visitante activo en la pantalla.
- **Dar Acceso –** Quita el bloqueo al Visitante en caso de que lo tenga activado
- **Relevadores –** Muestra los relevadores (las barreras) que se configuraron.
- **Emergencia –** Al presionarlo abre todas las barreras de Entrada y Salida.
- **Registrar Acceso –** Permite el acceso al Visitante después de terminar el registro.
- **Registrar Salida –** Permite la salida del Visitante seleccionado.
- **Pre Registro –** Permite ingresar a la ventana de Registro para registrar una visita.

13.2 - Acceso a Peatones

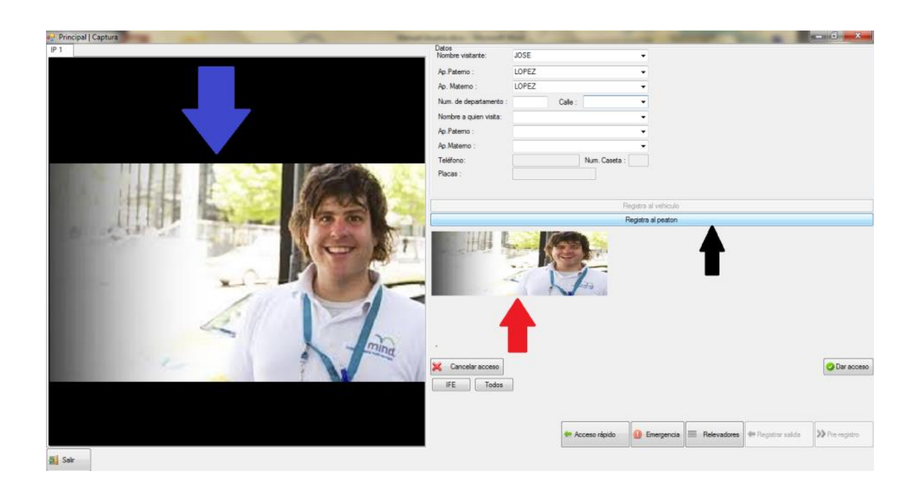
- **Ingreso Primera Visita** – Sin Registro
- **Ingreso Recurrente** – Con Registro
- **Salida de Visitante**



- **Ingreso Primera Visita**

Al Abrir la pantalla nos muestra el video de la cámara USB que se tenga configurada, de lo contrario mostrará el video de la primera cámara IP que se haya configurado.

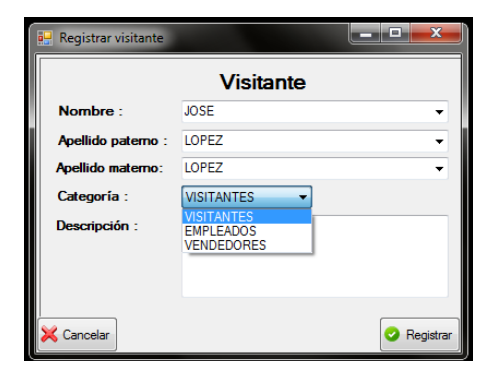
Para dar acceso a Peatones debemos escribir el **Nombre, Apellido Paterno** y **Apellido Materno** y damos clic en el botón ***"Buscar"*** con lo que se desplegará la siguiente ventana de **Registro.**



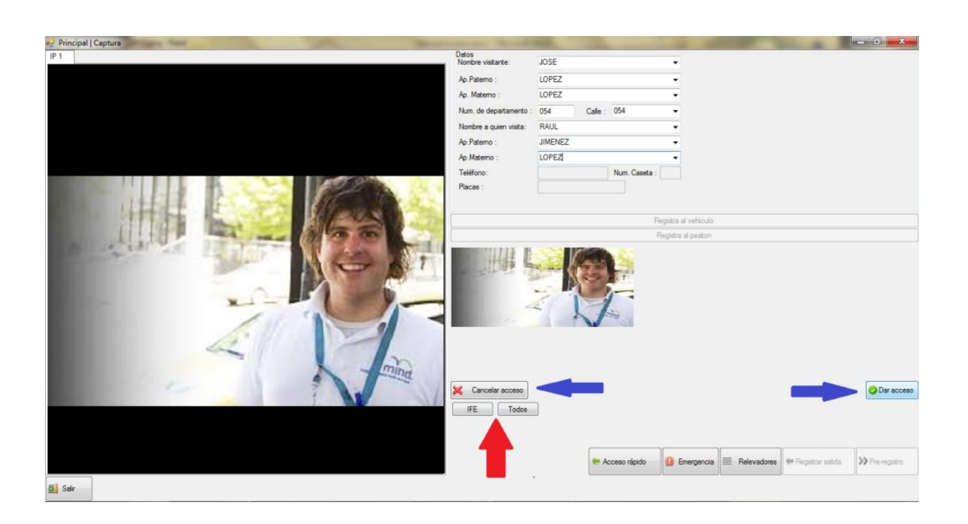


De forma automática toma una foto con las cámaras que se hayan configurado para el ingreso, la imagen con la flecha azul es el video de la cámara en vivo y la imagen con la flecha roja es la foto que fue tomada, debemos dar clic en el botón que dice Registrar al Peatón, señalado con la flecha en color negro.

Se desplegará un formulario con el título de **Visitante**, aquí capturaremos los datos del Peatón, el formulario es exactamente el mismo que vimos en la sección **11 Visitantes**.



La única diferencia es que al terminar de capturar y dar clic con el mouse en el botón ***"Registrar",*** regresará a la pantalla principal, donde podrá registrar los datos del Condómino (la persona a visitar), se recomienda tener ya capturados el total de condóminos, para que el acceso de visitantes sea más ágil.



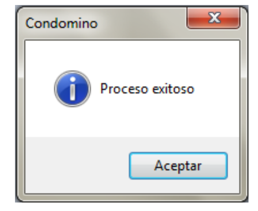
Debe dirigirse a el apartado marcado como **"Calle"**, al escribir aparecerá un listado con la o las calles similares a lo que está escribiendo así como el número de casa (Departamento), si

aparece la calle que busca debe señalarla con el mouse y dar clic sobre la misma; con esta acción en las casillas de **Calle y Departamento** aparecerán los números que eligió, de lo contrario si no aparecen en el listado escribirá el nombre de la calle y departamento, al presionar la tecla **"Tab"** o **"Enter"**, en el espacio de **Nombre** del Condómino se precarga con los nombres de los condóminos registrados para esa casa en particular (en caso de ya haber sido registrado con anterioridad), al dar clic con el mouse sobre la flecha hacia abajo, verá el o los nombres de los condóminos, selecciona el nombre dando clic con el mouse sobre el nombre elegido, con esta acción se llenarán las casillas de **Nombre y Apellidos.**

Puede cancelar el proceso de ingreso del visitante en cualquier momento dando clic al botón llamado **"Cancelar Acceso",** señalado con la flecha azul.

Al concluir con la captura de los datos, se puede volver a tomar una fotografía con una o todas las cámaras configuradas, esto se puede hacer dando clic en los botones que aparecen en la parte baja de la pantalla con los nombres que le dimos a cada **"Cámara"** y un botón con el nombre **"Todos",** Señalados con la flecha roja.

Para concluir con el registro y permitir el acceso, damos clic al botón ***"Dar Acceso";*** señalado con la flecha azul; si en configuración se marcó **"Usar Caseta por Default al dar Ingreso",** se cerrará la pantalla de registro, de lo contrario se abrirá una ventana donde aparecen unos botones con los nombres que le dimos a las **"Barreras"** en la configuración, para activar la barrera que desee abrir, debe dar clic sobre el botón de la barrera que desea abrir, con esta acción se cerrará la ventana de registro.



- **Ingreso Recurrente**

Para dar acceso a Peatones que ya se encuentran registrados, nos dirigimos a el espacio para escribir nombre, y empezamos a escribir el nombre del Visitante, debajo de donde se está escribiendo irán apareciendo las coincidencias de lo que lleva escrito, cuando en la lista encuentre el nombre de la persona, puede seleccionarlo presionando la tecla de ***"Flecha Abajo",*** al iluminarse el nombre que busca, presione la tecla ***"Enter",*** o si lo prefiere puede seleccionarlo dando clic con el mouse sobre el nombre a continuación damos clic en el botón ***"Buscar".***

Se desplegarán en la pantalla principal las visitas que ha tenido el Peatón, desplegando la siguiente información: **Nombre del Visitante, Fecha de Hora de Ingreso y Salida, Nombre del Condómino, Caseta por la que Ingresó, Calle y Casa visitada** y se abrirá la siguiente ventana.



En la ventana se despliega por default la última foto que se le tomó al IFE del visitante, debajo de la foto se aprecia un formulario con los datos del visitante y los datos del condómino al que visitó en su último ingreso al Coto.

En caso de que vaya a visitar otra Casa deberá escribir **Número de Departamento**, al presionar la tecla **"Tab"** o **"Enter"**, el espacio de **Nombre a Quien va a Visitar** se precarga con los nombres de los condóminos registrados para esa casa, al dar clic con el mouse sobre la flecha hacia abajo, verá el o los nombres de los condóminos, selecciona el nombre dando clic con el mouse sobre el nombre elegido, con esta acción se llenarán las casillas de **Nombre y Apellidos.**

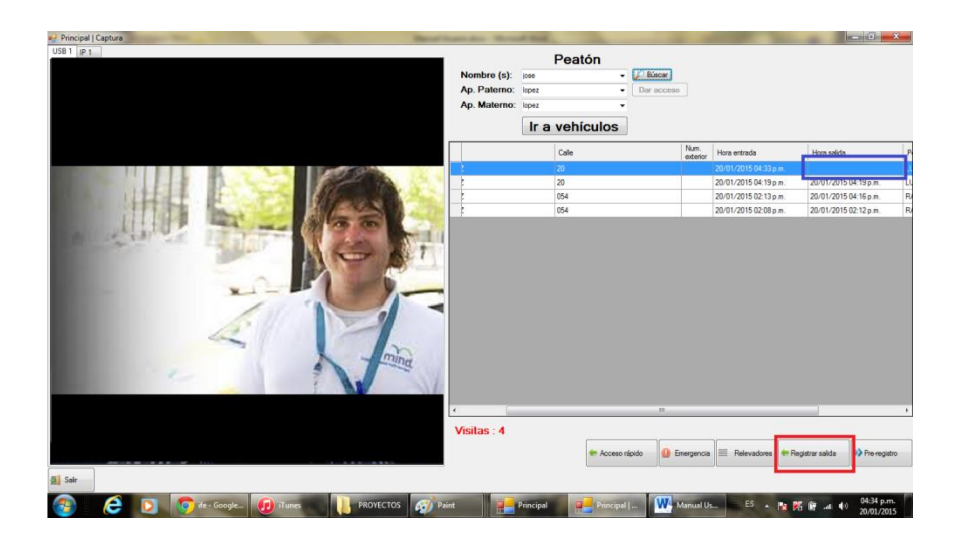
Al concluir con la captura de los datos, se puede volver a tomar una fotografía con una o todas las cámaras configuradas, esto se puede hacer dando clic en los botones que aparecen en la parte baja de la pantalla con los nombres que le dimos a cada **"Cámara"** y un botón con el nombre **"Otras"**.

Para concluir con el registro y permitir el acceso, damos clic al botón ***"Acceso"; s***i en configuración se marcó **"Usar Caseta por Default al dar Ingreso",** se cerrará la pantalla de registro, de lo contrario se abrirá una ventana donde aparecen unos botones con los nombres que le dimos a las **"Barreras"** en la configuración, para activar la barrera que desee abrir, debe dar clic sobre el botón de la barrera que desea abrir, con esta acción se cerrará la ventana de registro.

- **Salida de Peatones**



Para dar Salida a un visitante, nos dirigimos a el espacio para escribir nombre, marcado con el recuadro rojo y empezamos a escribir el nombre del Visitante, debajo de donde se está escribiendo irán apareciendo las coincidencias de lo que lleva escrito, cuando en la lista encuentre el nombre de la persona, puede seleccionarlo presionando la tecla de ***"Flecha Abajo",*** al iluminarse el nombre que busca, presione la tecla ***"Enter",*** o si lo prefiere puede seleccionarlo dando clic con el mouse sobre el nombre del visitante; a continuación damos clic en el botón ***"Buscar".***



Se desplegará en pantalla las visitas que ha tenido el Peatón, desplegando la siguiente información: **Nombre del Visitante, Fecha de Hora de Ingreso y Salida, Nombre del Condómino, Caseta por la que Ingresó, Calle y Casa visitada,** en la parte superior de la lista encontrará la visita actual, notará marcado con el recuadro azul que aún no tiene **Hora de Salida**, damos clic con el mouse en el botón **"Registrar Salida",** con esta acción se tomará la fotografía de salida, si es que existe una cámara configurada en esta posición y abrirá la barrera para que el Peatón pueda salir.

13.3 - Acceso a Vehículos

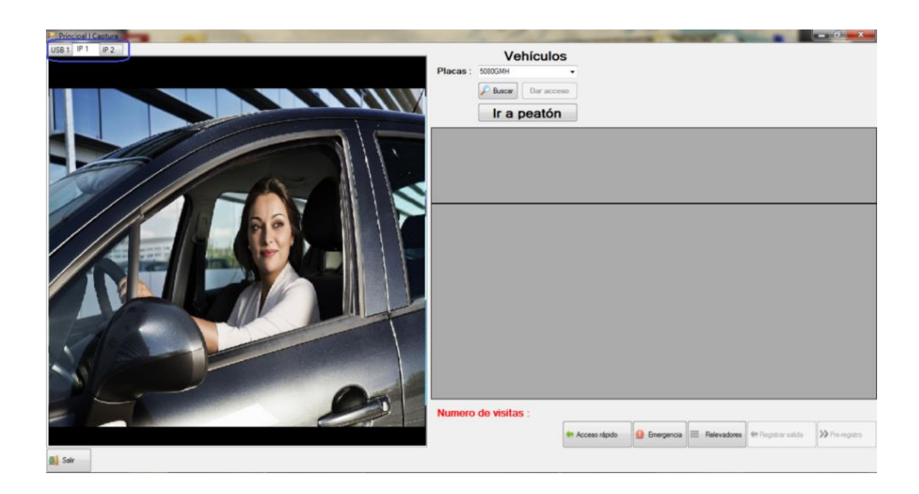
- **Ingreso Primera Visita** – Sin Registro
- **Ingreso Recurrente** – Con Registro
- **Acceso Rápido**
- **Salida de Visitante**

  - **Ingreso Primera Visita**



En la Versión 1.8 de la aplicación Visitantes, se implementaron "pestañas" para el manejo de las cámaras que se configuraron para el ingreso de los visitantes, señalado en la parte superior izquierda con un recuadro azul podemos notar que en este caso se tiene una cámara USB (comúnmente usada para las identificaciones) y dos cámaras IP; el video en vivo que vemos en este momento es el de la cámara IP 1, que se encuentra enfocada a los conductores de los vehículos, para ver otra cámara tan solo debe presionar la pestaña de la cámara que desea ver.

Para dar acceso a Vehículos en su primera visita, se escribe la **Placa** del vehículo en el espacio solicitado y damos clic en el botón ***"Buscar"*** con lo que se desplegará la siguiente ventana de **Registro.**

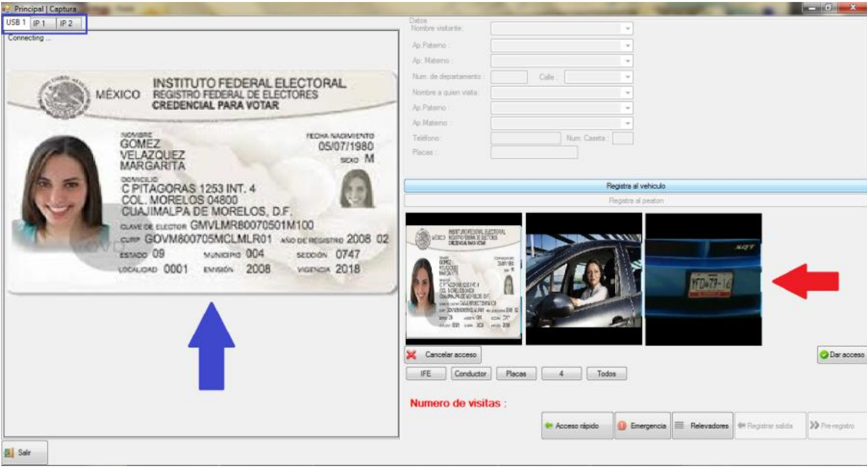


Al abrir la ventana, de forma automática toma una foto con las cámaras que se hayan configurado para el ingreso, la imagen con la flecha azul es el video de la cámara en vivo y la imagen con la flecha roja es la foto que fue tomada, en el recuadro azul que se encuentra en la parte superior izquierda de la pantalla, puede seleccionar que cámara desea ver, en este caso se encuentra seleccionada la cámara USB, que en este caso es la que toma las fotos a el documento de identificación (IFE).

Aparecen dos botones:

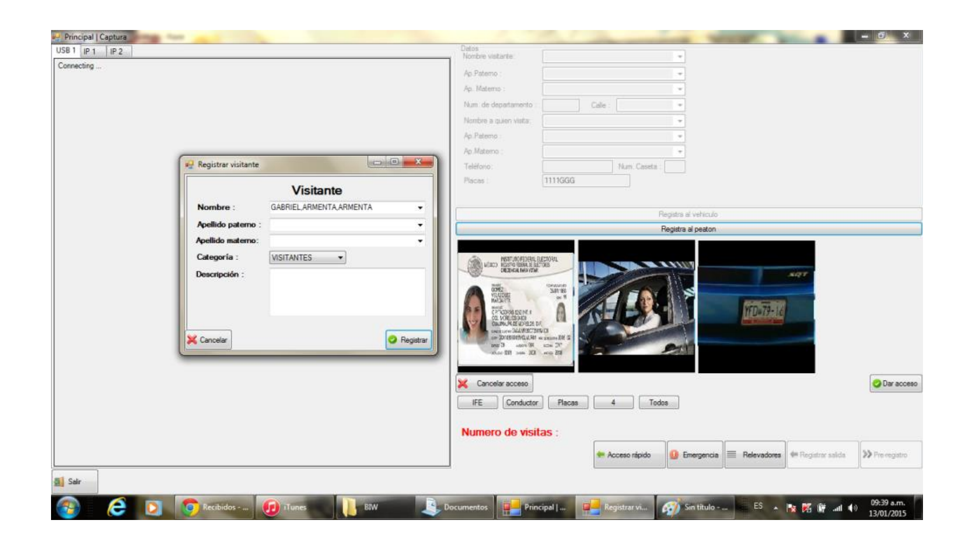
- **Registrar al Vehículo** – Que se encuentra activado.
- **Registrar al Peatón** – Que se encuentra desactivado.





Damos clic a el botón ***"Registrar al Vehículo"*** se despliega un formulario para la captura de **Vehículos** es exactamente el mismo que vimos en la sección **9 Vehículos**; al terminar de capturar damos clic con el mouse en el botón ***"Registrar"***.

Una vez que el vehículo fue registrado con éxito, se activa el botón **"Registrar al Peatón"** al que le damos clic con el mouse.

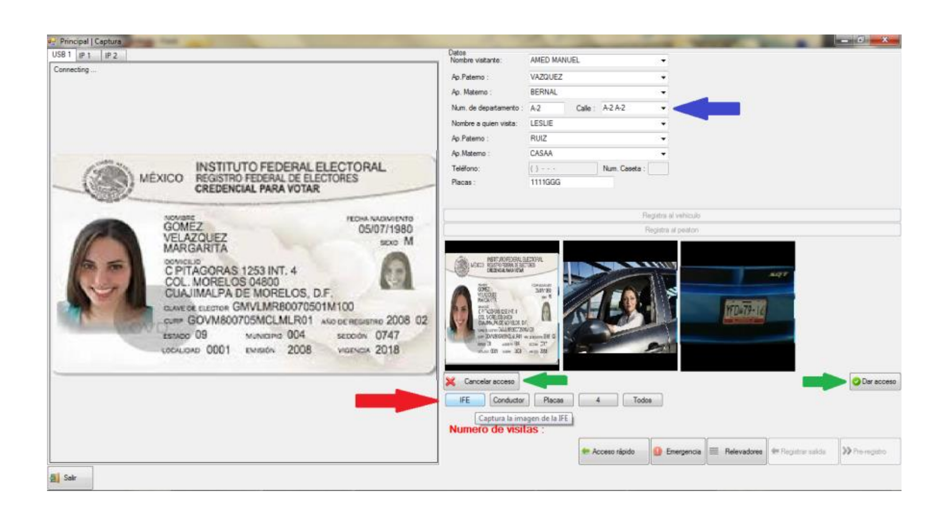


Se despliega en pantalla el formulario de captura de **Visitantes**, este es exactamente el mismo que vimos en la sección **11 Visitantes**; al terminar de capturar y dar clic con el mouse en el botón ***"Registrar"*** regresa a la pantalla principal donde se tomaron las fotos para registrar los datos del Condómino (la persona a visitar).



NOTA - SE RECOMIENDA TENER YA CAPTURADOS EL TOTAL DE CONDÓMINOS, PARA QUE EL ACCESO DE VISITANTES SEA MÁS ÁGIL Y ASI EVITAR DUPLICIDAD DE LOS DATOS.

Debe dirigirse a el apartado marcado como **"Calle"**, señalado con la flecha azul, al escribir aparecerá un listado con la o las calles similares a lo que está escribiendo así como el número de casa (Departamento), si aparece la calle que busca debe señalarla con el mouse y dar clic sobre la misma; con esta acción en las casillas de **Calle y Departamento** aparecerán los números que eligió, de lo contrario si no aparecen en el listado escribirá el nombre de la calle y departamento, al presionar la tecla **"Tab"** o **"Enter"**, en el espacio de **Nombre** del Condómino se precarga con los nombres de los condóminos registrados para esa casa en particular (en caso de ya haber sido registrado con anterioridad), al dar clic con el mouse sobre la flecha hacia abajo, verá el o los nombres de los condóminos, selecciona el nombre dando clic con el mouse sobre el nombre elegido, con esta acción se llenarán las casillas de **Nombre y Apellidos.**



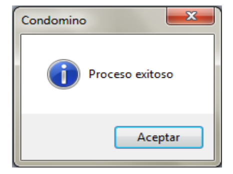
Puede cancelar el proceso de ingreso del visitante en cualquier momento dando clic al botón llamado **"Cancelar Acceso",** señalado con la flecha verde.

Al concluir con la captura de los datos, se puede volver a tomar una fotografía con una o todas las cámaras configuradas, esto se puede hacer dando clic en los botones que aparecen en la parte baja de la pantalla con los nombres que le dimos a cada **"Cámara"** y un botón con el nombre **"Todos",** Señalados con la flecha roja.

Para concluir con el registro y permitir el acceso, damos clic al botón ***"Dar Acceso",*** ubicado en la parte inferior derecha de la pantalla, señalado con la flecha verde; *s*i en

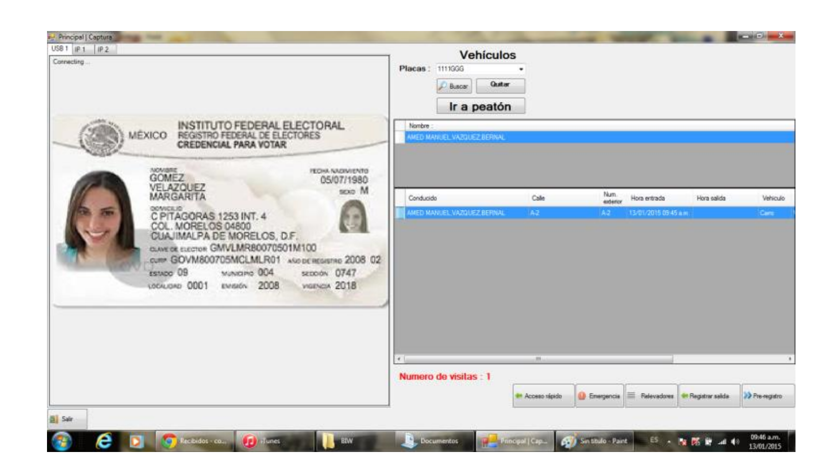


configuración se marcó **"Usar Caseta por Default al dar Ingreso",** aparecerá la ventana que vemos a continuación, que confirma la terminación del proceso, de lo contrario se abrirá una ventana donde aparecen unos botones con los nombres que le dimos a las **"Barreras"** en la configuración, para activar la barrera que desee abrir, debe dar clic sobre el botón de la barrera que desea abrir, con esta acción termina el registro del visitante.



- **Ingreso Recurrente**

Para dar acceso a **Vehículos** que ya se encuentran registrados, nos dirigimos a el espacio para escribir la **Placa**, y empezamos a escribirla, debajo de donde se está escribiendo irán apareciendo las coincidencias de lo que lleva escrito, cuando en la lista encuentre el número de placa del vehículo, puede seleccionarlo presionando la tecla de ***"Flecha Abajo",*** al iluminarse el número de la placa que busca, presione la tecla ***"Enter",*** o si lo prefiere puede seleccionarlo dando clic con el mouse sobre el nombre del visitante; a continuación damos clic en el botón ***"Buscar".***

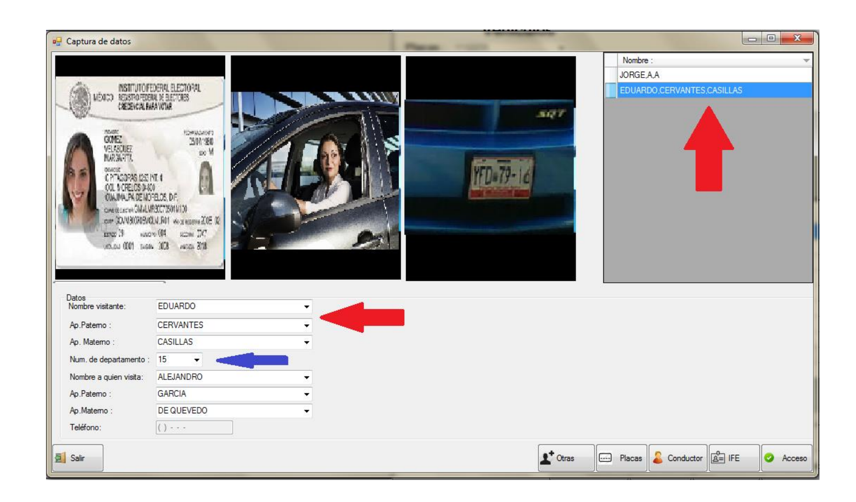


Se desplegarán en la pantalla principal las visitas que ha tenido el Vehículo y el nombre de la o las persona que se han registrado con el mismo vehículo, desplegando la siguiente información: **Nombre del Conductor, Fecha de Hora de Ingreso y Salida, Nombre del Condómino, Caseta por la que Ingresó, Calle y Casa visitada.**



Sobre esta pantalla se abrirá una nueva ventana que muestra en la parte superior las fotos de **la identificación (IFE), foto del conductor y foto de la placa del vehículo**, en la parte superior derecha señalado con una flecha roja, aparecen los nombres de los conductores que se han registrado con ese mismo vehículo, al dar clic con el mouse sobre uno de los nombres, las fotos así como los datos del visitante que se encuentran del lado izquierdo de la pantalla cambiarán por los del nombre seleccionado.

En la parte izquierda de la pantalla se muestra el **Nombre y apellidos del Visitante, Casa visitada, Nombre y Apellidos del Condómino.**

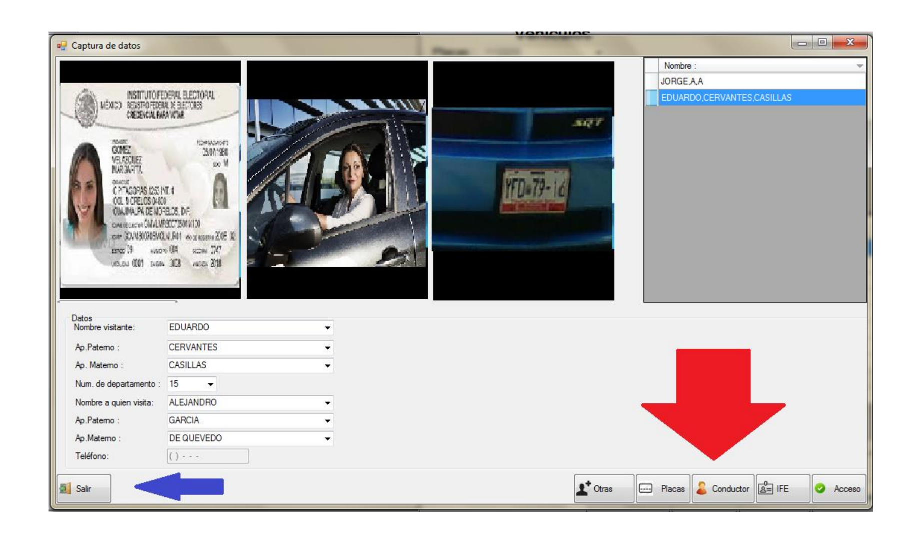


Si desea dar acceso a un conductor diferente a los que se tienen registrados, debe posicionarse con el mouse sobre el nombre del **Visitante** señalado con la flecha roja a la izquierda de la pantalla y escribir el **Nombre Visitante**, **Apellido Paterno** y A**pellido Materno**; si la visita es a una casa diferente, en el apartado de **Número de Departamento**, señalado con la flecha azul, escriba el número de casa, al presionar la tecla **"Tab"** o **"Enter"**, el espacio de **Nombre a Quien va a Visitar** se precarga con los nombres de los condóminos registrados para esa casa en particular, al dar clic con el mouse sobre la flecha hacia abajo, verá el o los nombres de los condóminos, selecciona el nombre dando clic con el mouse sobre el nombre elegido, con esta acción se llenarán las casillas de **Nombre y Apellidos.**

Cabe hacer mención, de que si se desea salir del proceso de registro por cualquier razón puede hacerlo en el momento que guste dando clic al botón ***"Salir",*** señalado con la flecha azul.

Al concluir con la captura de los datos, se puede volver a tomar una fotografía con cada cámara configurada, esto se puede hacer dando clic en los botones que aparecen en la parte baja de la pantalla con los nombres que le dimos a cada **"Cámara"** y un botón con el nombre **"Otras",** Señalados con la flecha roja.





Al presionar el botón de la cámara deseada se despliega la siguiente ventana donde puede seleccionar que cámara usará para cada foto.



Puede seleccionar la cámara con la que desea tomar la foto, dando clic con el mouse en una de las pestañas que se encuentran en el recuadro azul, una vez seleccionada la cámara damos clic al botón **“Capturar”,** ubicado en la parte inferior de la ventana

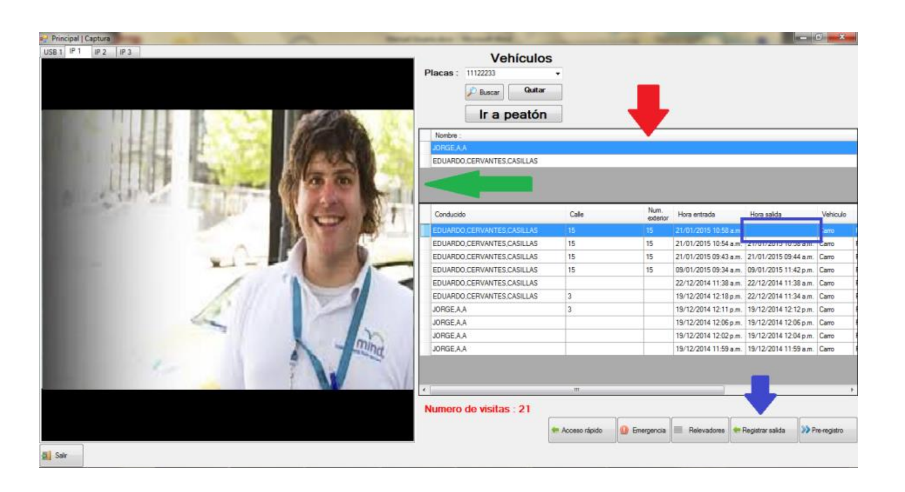
Para concluir con el registro y permitir el acceso, damos clic al botón ***“Acceso”;*** *s*i en configuración se marcó **“Usar Caseta por Default al dar Ingreso”,** se cerrará la pantalla de registro, de lo contrario se abrirá una ventana donde aparecen unos botones con los nombres que le dimos



a las **“Barreras”** en la configuración, para activar la barrera que desee abrir, debe dar clic sobre el botón de la barrera que desea abrir, con esta acción se cerrará la ventana de registro.

- **Salida de Vehículo**

Para dar salida a **Vehículos**, nos dirigimos a el espacio para escribir Placa, y empezamos a escribir el número de la Placa del Vehículo, debajo de donde se está escribiendo irán apareciendo las coincidencias de lo que lleva escrito, cuando en la lista encuentre el número de Placa que desea, puede seleccionarlo presionando la tecla de ***“Flecha Abajo”,*** al iluminarse la Placa que busca, presione la tecla ***“Enter”,*** o si lo prefiere puede seleccionarlo dando clic con el mouse sobre el nombre del visitante; a continuación damos clic en el botón ***“Buscar”.***



Se desplegaran en pantalla 2 secciones con información de las visitas que ha tenido el Vehículo, en la **Primera Sección** señalado con la flecha roja, muestra los **Nombres** de las diferentes personas que han conducido dicho vehículo; en la **Segunda Sección** muestra el **Nombre del Visitante, Fecha de Hora de Ingreso y Salida, Tipo de Vehículo, Color del Vehículo, Nombre del Condómino, Caseta por la que Ingresó, Calle y Casa visitada;** notará que el espacio de **Hora de Salida** marcado con un recuadro en color azul se encuentra vacío, damos clic con el mouse en el botón **“Registrar Salida”,** marcado con la flecha azul, con esta acción se tomará la fotografía de salida, si es que existe una cámara configurada en esta posición y abrirá la barrera para que el Vehículo pueda salir.

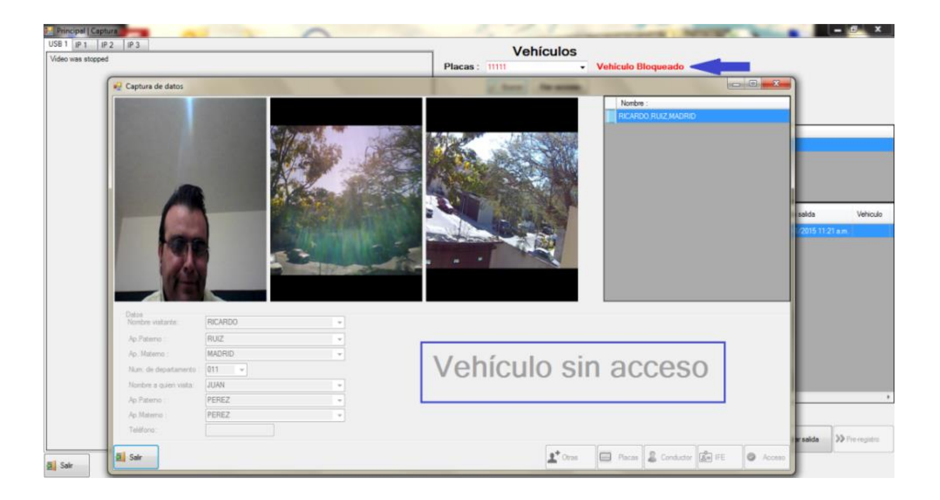
- **Quitar Acceso / Dar Acceso**



Si a un Visitante ya registrado no se le permite el ingreso, debe dar clic al botón ***"Quitar Acceso".***

Cuando un vehículo o peatón bloqueado desee ingresar de nuevo, después de que escriba su placa o su nombre y de clic al botón ***"Buscar"*** aparecerá junto al nombre o la placa del vehículo en la pantalla principal la **leyenda Vehículo Bloqueado** o **Peatón Bloqueado**, como lo muestra la flecha azul.

También se abrirá la ventana en la que se aprecian las fotos, los datos del visitante y condómino al que visitó con anterioridad, aquí aparecerá la leyenda **Vehículo sin Acceso**, que se muestra en el recuadro azul y todos los botones de la parte inferior de la ventana para tomar fotos y dar acceso aparecerán desactivados, solo podrá usar el botón ***"Salir".***



Para volver a permitir el acceso a un vehículo o Peatón debe escribir la placa o nombre del visitante y dar clic con el mouse en el botón ***"Dar Acceso".***

REPORTES GENERALES

Al dar clic en ***"Reportes Generales"*** se despliega la siguiente ventana donde puede seleccionar entre los siguientes tipos de reportes:

- **Reportes**
  - **Entradas y Salidas de Vehículos**

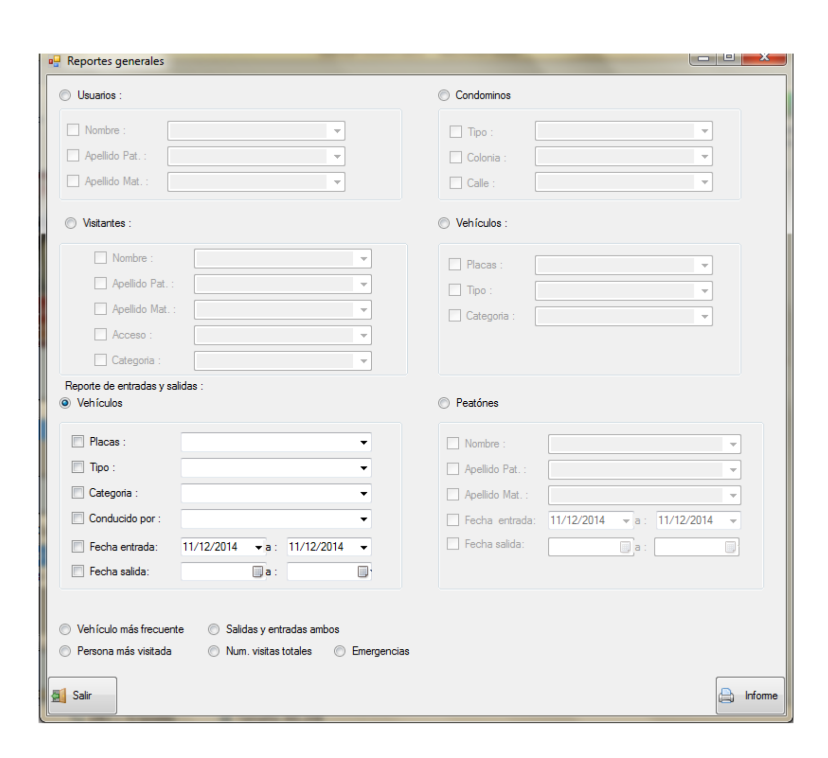


- Entradas y Salidas de Peatones

- **Registros de la Base de Datos**
  - **Usuarios**
  - **Condóminos**
  - **Visitantes**
  - **Vehículos**

- **Estadísticos**
  - **Vehículo más Frecuente**
  - **Persona más Visitada**
  - **Salidas y Entradas Ambos**
  - **Número de Visitas Totales**
  - **Emergencias**

Para imprimir un reporte de Entradas y Salidas o un Registro de la Base de Datos, se debe seleccionar la opción de elegida marcando el círculo de su elección con el mouse, puede elegir uno o más filtros de los que aparecen con cada selección, si no se selecciona ningún tipo de filtro se imprimirán todos los registros que se tengan.



Reporte Entradas y Salidas de Vehículos

Los filtros pueden ser:

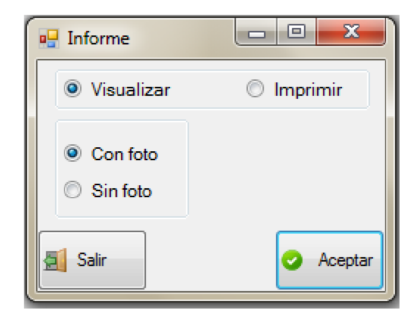
- ✓ **Placa**.
- ✓ **Tipo de Vehículo**.
- ✓ **Categoría de Vehículo**.
- ✓ **Conducido por**…
- ✓ **Fecha de Entrada**.
- ✓ **Fecha de Salida**.

Reporte Entradas y Salidas de Peatones

Los filtros pueden ser:

- ✓ **Nombre**
- ✓ **Apellido Paterno**
- ✓ **Apellido Materno**
- ✓ **Fecha de Entrada**.
- ✓ **Fecha de Salida**

Se pueden poner todos los filtros que se necesiten, al hacer la selección que desea imprimir, da clic en el botón ***"Informe",*** se le desplegará una ventana que le pregunta si desea **Visualizar** o **Imprimir** lo antes seleccionado, marca la opción que desea y da clic a ***"Aceptar".***



Si elige **Visualizar** se abrirá un archivo en PDF con los datos del reporte seleccionado,

Si elige **Imprimir** se enviará el reporte directamente a la impresora.



Registros de Usuarios

Los filtros pueden ser:

- ✓ **Nombre**
- ✓ **Apellido Paterno**
- ✓ **Apellido Materno**

Registros de Condóminos

Los filtros pueden ser:

- ✓ **Tipo de Vivienda**
- ✓ **Colonia**
- ✓ **Calle**

Registros de Visitantes

Los filtros pueden ser:

- ✓ **Nombre**
- ✓ **Apellido Paterno**
- ✓ **Apellido Materno**
- ✓ **Acceso**
- ✓ **Categoría**

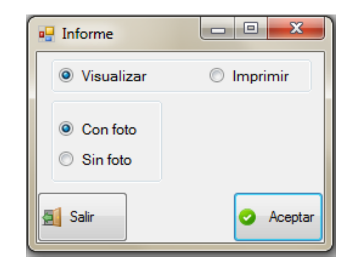
Registros de Vehículos

Los filtros pueden ser:

- ✓ **Placa**
- ✓ **Tipo**
- ✓ **Categoría**



Se pueden poner todos los filtros que se necesiten, al hacer la selección que desea imprimir, da clic en el botón ***"Informe",*** se le desplegará una ventana que le pregunta si desea **Visualizar** o **Imprimir** lo antes seleccionado, marca la opción que desea y da clic a ***"Aceptar".***



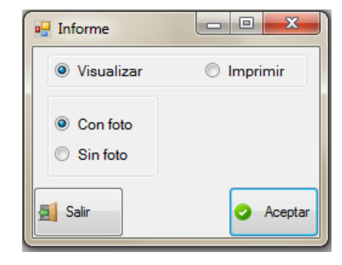
Si elige **Visualizar** se abrirá un archivo en PDF con los datos del reporte seleccionado,

Si elige **Imprimir** se enviará el reporte directamente a la impresora.

Estadísticas

- ✓ **Tipo**
- ✓ **Vehículo más Frecuente**
- ✓ **Persona más Visitada**
- ✓ **Salidas y Entradas Ambos**
- ✓ **Número de Visitas Totales**
- ✓ **Emergencias**

Para imprimir las estadísticas basta con marcar el círculo junto a la estadística que desea imprimir con un clic del mouse, al hacer la selección que desea imprimir, da clic en el botón ***"Informe",*** se le desplegará una ventana que le pregunta si desea **Visualizar** o **Imprimir** lo antes seleccionado, marca la opción que desea y da clic a ***"Aceptar".***





Si elige **Visualizar** se abrirá un archivo en PDF con los datos del reporte seleccionado,

Si elige **Imprimir** se enviará el reporte directamente a la impresora.

Al terminar de ver o imprimir los reportes debe dar clic en **“Salir”** para regresar a la pantalla principal.



Para terminar con la sesión debe seleccionar ***“Cerrar Sesión”***, esto desplegará la ventana inicial de acceso, si así lo desea puede ingresar de nuevo con otra cuenta de usuario.



Para salir de la aplicación le damos clic en el botón ***“Salir”.***